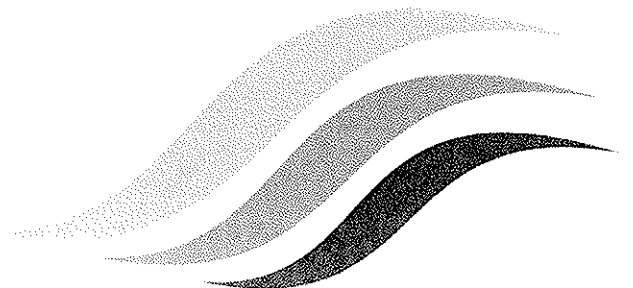




**Karlsborgs  
kommun**

## Policy och riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror

<b>Dokumenttyp:</b>	Policy och riktlinjer
<b>Diarienummer:</b>	285.2011
<b>Beslutande:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Upprättad:</b>	2011-11-12
<b>Antagen</b>	2012-05-28
<b>Giltighetstid:</b>	2014-12-31
<b>Dokumentet gäller för:</b>	Alla kommunala förvaltningar
<b>Dokumentansvar:</b>	Fastighetschef



LAC  
LW  
AT

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

SIDA

Bakgrund	2
Syfte	2
Ansvars- och rollfördelning	3
Brukarinflytande och allmänna spelregler	3
Lokalförsörjningsgrupp	4
Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler	4
Utformning av interna hyresavtal och intern hyressättning	5
Hantering av internt förhyrda lokaler i budget	6

0  
LAC L.W. A

## Policy för lokalförsörjning och interna hyror

### Bakgrund

Kommunen äger av olika skäl fastigheter d v s mark, byggnader och andra anläggningar.

När det gäller byggnader är syftet i första hand att tillgodose lokalbehovet för kommunens verksamheter samt behovet av bostäder för särskilt boende (reglerna i socialtjänstlagen och lagen om särskilt stöd och service). Dessa behov kan också när det är lämpligt lösas genom inhyring av lokaler. Andra skäl till ägande av byggnader kan vara grundat på bevarande av kulturbyggnader eller för att tillgodose föreningslivet etc. Ytterligare orsaker till ägande av byggnader kan vara baserat på att kommunen behöver å till marken av strategiska skäl exempelvis ändrad markanvändning.

När det gäller mark finns olika skäl för kommunen att äga – t ex behov av markreserv, saneringsområden, friluftsområden, bevarande av flora och fauna, gator och parker m m.

### Syfte

Den övergripande ambitionen skall vara att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg kostnad som möjligt. Detta skall åstadkommas genom att inte ha överytor, samutnyttja lokaler samt avyttra lokaler som inte behövs för kommunens fortsatta verksamhet. Kommunens verksamhet skall bedrivas i lokaler som fyller kraven på god inomhusmiljö samt följer kommunens miljöintentioner och är energieffektiva.

Kommunens byggnader skall förvaltas effektivt så att värdet och brukbarheten upprätthålls på lång sikt.

Behovet av lokaler skall i första hand tillgodoses inom det kommunägda fastighetsbeståndet. I andra hand kan lokaler hyras av externa fastighetsägare. Lokaler får inte hyras externt om egna lokaler finns lediga och kan anpassas för verksamheten. Vid avveckling av lokaler gäller motsvarande prioritering d v s i sista hand skall verksamheten lämna lokaler ägda av kommunen.

Ett objektsbundet internhyresavtal skall tecknas mellan fastighetsenheten och lokalbrukarna (förvaltningarna).

WTC LNW

## **Ansvars- och rollfördelning**

Fastighetsenheten ansvarar för teknisk och ekonomisk förvaltning av kommunens byggnader och mark. Fastighetsenheten ansvarar för att alla kommunala fastigheter är försäkrade. Ledningar på tomtmark ansvarar Fastighetsenheten för. Markskötseln ligger dock på Gata-parksenheten

Fastighetsenheten ansvarar för samtliga byggprojekt som rör kommunens fastighetsbestånd.

Fastighetsenheten ansvarar för kommunikationsnäten i kommunens fastigheter inom byggnaden. Översyn av kommunikationsnätens tillstånd sker i samverkan med IT-enheten.

Vid förhandling och kontraktsskrivning med externa fastighetsägare kan fastighetsenheten vara behjälplig till samtliga förvaltningar. Förvaltningarna förhandlar och tecknar samtliga hyresavtal för sin verksamhet som ingås med externa fastighetsägare.

Vid intern förhyrning av kommunens lokaler skall internhyresavtal upprättas mellan fastighetsenheten och lokalbrukaren innan lokalen kan tas i anspråk. Internhyresavtalen skall vara utformade enligt den standardmall som tagits fram av fastighetsenheten. (Se även stycket "Utformning av interna hyresavtal och intern hyressättning" nedan).

Lokalbrukaren ansvarar för den hyreskostnad som överenskommits vid tecknande av externt och/eller internt hyresavtal. Önskemål om lokalförändringar etc skall diskuteras med fastighetsenheten innan åtgärder vidtas. Lokalbrukaren skall medverka i och ha inflytande på beslutsprocessen som rör förändringar av lokalerna.

Fastighetsenheten svarar för att kommunen har en långsiktig lokalförsörjningsplan.

## **Brukarinflytande och allmänna spelregler**

Lokalbrukaren skall kunna påverka sina lokalers utformning och utrustning, så att de blir anpassade för den verksamhet som bedrivs. Om förändringar och förbättringar medför kostnader för fastighetsenheten skall dessa regleras genom höjd hyra.

Lokalbrukaren skall informeras om driftstatistik för den fastighet som de bedriver verksamhet i samt vilka underhållsåtgärder och reparationer som kommer att genomföras.

Under förutsättning att fastighetsenhetengivit sitt medgivande skall lokalbrukaren ha rätt att upplåta del av sina lokaler till annan verksamhet för vilken lokalen är lämplig. Intäkter av sådan uthyrning skall oavkortat gå till lokalbrukaren under förutsättning att denne svarar för alla kostnader och arbetsinsatser som är förbundna med uthyrningen.

LTC  
LW OH

Lokalbrukaren skall bekosta av myndigheter förelagda åtgärder som är betingade av verksamheten. Förbättringsåtgärder i byggnad eller installationssystem genomförs av fastighetsenheten och bekostas genom reglering av hyran.

Byggnadstekniska brister är fastighetsenheten sak att rätta till.

Fastigheten arbetar för att förbättra tillgängligheten i kommunens fastigheter.

Lokalbrukaren skall stå för kostnader som uppstår vid skadegörelse, inbrott och brand som är knuten till verksamheten.

Lokalbrukaren skall underrätta fastighetsenheten om funktionsfel samt iakttagna brister på byggnad.

### **Lokalförsörjningsgrupp**

En lokalförsörjningsgrupp bestående av representanter från fastighetsenheten (sammankallande), IT-enheten och lokalbrukarna skall utifrån denna policy följa upp, analysera och utvärdera användning, anskaffning och avveckling av kommunens lokaler.

Gruppens ställningstaganden utgör underlag för verksamhetsplanering och internbudget.

Gruppen skall årligen ta fram en uppdaterad lokalförsörjningsplan som sträcker sig minst fem år fram i tiden.

Gruppen rapporterar minst två gånger per år till kommunstyrelsens arbetsutskott.

### **Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler**

Internhyresavtal är inte rättsligt bindande eftersom fastighetsenheten och lokalbrukarna tillhör samma juridiska person, Karlsborgs kommun.

Ingångna internhyresavtal skall följas. Om intressekonflikter uppstår skall dessa i första hand lösas genom förhandling mellan fastighetsenheten och lokalbrukaren. Om konflikten trots detta inte kan lösas avgörs frågan av kommunstyrelsen.

- ◇ *Avtalstiden är i normalfallet ett år (januari-december). Vid nybyggnation är avtalstiden vid första avtalstillfället minst tio år och vid omfattande ombyggnader minst fem år. Avtal förlängs automatiskt ett år i taget om uppsägning ej sker.*
- ◇ *Avtal kan sägas upp senast nio månader före avtalstidens utgång, d v s senast den 31 mars varje år.*

WTC LIN AT

- ◇ *Om lokalbrukaren inte har utrymt och slutstädat lokalen har fastighetsenheten rätt att ta ut full hyresersättning till dess att dessa åtgärder verkställts.*
- ◇ *För externt förhyrda lokaler gäller kontrakts- och uppsägningstider enligt avtal.*
- ◇ *Uppsägningstiden kan förkortas om fastigheten kan säljas eller lokal hyras ut till annan intressent.*
- ◇ *För att en lokal skall kunna sägas upp skall den vara disponibel och möjlig att hyra ut till annan verksamhet - d v s lokalen skall vara helt frikopplad från den tidigare hyresgästens verksamhet.*

### **Utformning av interna hyresavtal och intern hyressättning**

Avtalet skall definiera hyresobjektet, användning, kontraktstid, uppsägning och förlängning, hyresbelopp och vilka åtaganden som ingår, reglering av hyran över tid, betalningstider samt allmänna bestämmelser.

Internhyran innefattar kostnader för drift och underhåll, uppvärmning och förbrukningselektricitet samt kapitalkostnader. Beräkning av internhyran skall göras utifrån följande regler:

- ◇ *Internhyran baseras på självkostnadsprincipen. Detta innebär att lokalbrukaren betalar vad lokalerna kostar att äga och driva på lång sikt - d v s inklusive erforderligt underhåll.*
- ◇ *Underhållskostnaden beräknas enligt en schablon som skall täcka det långsiktiga underhållsbehovet för kommunens lokalbestånd. Ersättningen regleras årligen enligt avtalets indexklausul.*
- ◇ *Internhyran beräknas individuellt för varje objekt.*
- ◇ *Den faktiska kapitalkostnaden (avskrivning och ränta) som belastar fastighetsenheten skall ingå i hyran. Kapitalkostnaden beräknas efter rak nominell metod vilket innebär att den blir högst i början på avskrivningsperioden för att därefter sjunka år för år.*
- ◇ *Övriga kostnader (drift, uppvärmning och el mm) som ingår i hyran justeras årligen enligt avtalets indexklausul.*
- ◇ *Av internhyresavtalet skall framgå om etablerings- och återställningskostnader skall belasta lokalbrukaren vid från- respektive tillträde av lokal*

Det är önskvärt att lokalbrukaren betalar driftkostnader som kan påverkas genom det egna beteendet. Om det är tekniskt och ekonomiskt möjligt kan parterna göra avsteg från ovanstående regler genom att vissa driftkostnader betalas direkt av lokalbrukaren (t ex el).

## **Hantering av internt förhyrda lokaler i budget**

### **Om-, till- och nybyggnad**

Lokalbrukaren motiverar och initierar behovet av om-, till- och nybyggnad. Fastighetsenheten inventerar och redovisar investeringsbehov som behövs för att behålla standard och värde av fastigheten. Samtliga investeringar skall bekostas genom höjd hyra. Fastighetsenheten upprättar investerings- och driftkalkyl och äskar medel enligt gällande investeringspolicy.

Lokalbrukaren måste innan beslut fattas säkerställa att hyres- och verksamhetskostnader som en lokalförändring medför ryms inom givna budgetramar.

Senast mars månad året före budgetåret skall genomgång av förändringsbehovet ha skett mellan fastighetsenheten, IT-enheten och lokalbrukaren.

Lokalförsörjningsgruppen skall ges tillfälle att yttra sig innan slutligt beslut om förändringar tas.

### **Befintliga lokaler**

Fastighetsenheten skall överlämna utfallet av hyresregleringen i april månad året före budgetåret.

### **Tomställda lokaler**

Vid eventuell uppsägning av lokal förs den till fastighetsenhetens verksamhet "Tomställda lokaler". Fastighetsenheten har hela ansvaret för att dessa lokaler så snart som möjligt avvecklas eller hyrs ut.

Lokalerna skall förvaltas på "sparlåga" och i första hand finansieras genom de intäkter som beståndet kan inbringa. Om dessa intäkter inte är tillräckliga skall begäran om tilläggsanslag göras i samband med årets budgetprocess.